CENTRUM SZKOLENIOWE Administracja Publiczna

online szkolenia.administracjapubliczna.pl

**Do: Wydziału Bezpieczeństwa** | DW: Kierownika Jednostki

**Szanowni Państwo,**

w imieniu **Centrum Szkoleniowego Administracja Publiczna** oraz **dr. Marcina Piątka** zapraszam na:

# SZKOLENIE ONLINE

## *„Bezpieczeństwo w obiektach użyteczności publicznej - rozpoznawanie, reagowanie i zapobieganie zagrożeniom w praktyce”*

***Prowadzenie: dr Marcin Piątek****

***19 listopada 2026 roku (czwartek) na profesjonalnej platformie do SZKOLEŃ ONLINE***

***dr Marcin Piątek** - wykładowca akademicki, były funkcjonariusz służby specjalnej oraz wieloletni pracownik samorządowy - kontroler finansów publicznych w jednostkach samorządu terytorialnego; autor publikacji z zakresu m.in. samorządu terytorialnego (w tym zamówień publicznych), zwalczania korupcji i bezpieczeństwa publicznego; wysoko oceniany na dotychczasowych szkoleniach.*

**Obiekty użyteczności publicznej są szczególnie narażone na zdarzenia zagrażające życiu, zdrowiu i ciągłości działania, w tym akty przemocy, sabotażu oraz terroryzmu.** Skuteczne zarządzanie bezpieczeństwem wymaga prawidłowego rozpoznawania sygnałów ostrzegawczych, znajomości procedur oraz zgodności podejmowanych działań z przepisami. Błędy w ocenie ryzyka lub organizacji reakcji mogą prowadzić do poważnych konsekwencji.

**Szkolenie obejmuje** identyfikację zagrożeń i nietypowych zachowań, reagowanie na podejrzane pakunki i atak w obiekcie, ewakuację, lockdown oraz komunikację kryzysową. **Omówione zostaną także** zasady tworzenia, wdrażania, audytowania i doskonalenia procedur bezpieczeństwa oraz współpracy ze służbami. **Część warsztatowa pozwoli przeanalizować** incydent i opracować poprawioną procedurę.

**Szkolenie skierowane jest do** pracowników wydziałów bezpieczeństwa audytorów i kontrolerów, osób odpowiedzialnych za tworzenie i wdrażanie procedur bezpieczeństwa, a także kadry kierowniczej odpowiedzialnej za bezpieczeństwo obiektów użyteczności publicznej.

Szkolenie odbędzie się 19 listopada 2026 roku (czwartek) **na profesjonalnej platformie do SZKOLEŃ ONLINE**.

- **Szkolenie w czasie rzeczywistym** - nie jest to uprzednio nagrany materiał
- **6 godzin wraz z przerwą** - rozpoczynamy o godz. 9.00
- **Możliwość zadawania pytań** i dyskusji z innymi uczestnikami
- **Grupa do 25 osób** - każdy będzie miał czas na zadawanie pytań
- **Niższa cena** - w porównaniu do szkolenia stacjonarnego
- **Wydrukowany certyfikat** - wyślemy pocztą
- **Dostępne na komputerze, tablecie i smartfonie** - z dowolnego miejsca

**Warunkiem uczestnictwa jest dokonanie wpłaty** na konto organizatora **oraz przesłanie zgłoszenia** na e-mail: szkolenia@administracjapubliczna.pl lub numer faksu: 71 798 48 48 albo wypełnienie formularza na stronie www: **szkolenia.administracjapubliczna.pl/t/BOU**

W razie wątpliwości pozostajemy do Państwa dyspozycji pod numerem telefonu: 71 798 48 40.

Z poważaniem,

**Arkadiusz Karasek**

Pełny kalendarz naszych szkoleń i konferencji na stronie www: **szkolenia.administracjapubliczna.pl**

**Podmiot zarządzający:**
PRESSCOM Sp. z o.o.
ul. Krakowska 29
50-424 Wrocław
tel. 71 798 48 40
fax 71 798 48 48

**Organ rejestrowy:** Sąd Rejonowy Wrocław-Fabryczna, VI Wydział Gospodarczy
**KRS:** 0000173413 **Kapitał zakładowy:** 50 000 zł
**NIP:** 897-168-80-84 **REGON:** 932945064
**Erste Bank Polska:** 96 1090 1522 0000 0001 0162 2418
**Nr ewidencyjny w rejestrze instytucji szkoleniowych:** 2.02/00015/2005
**e-mail:** szkolenia@administracjapubliczna.pl

# HARMONOGRAM SZKOLENIA ONLINE

## *„Bezpieczeństwo w obiektach użyteczności publicznej - rozpoznawanie, reagowanie i zapobieganie zagrożeniom w praktyce”*

***Prowadzenie: dr Marcin Piątek***

***19 listopada 2026 roku (czwartek)**, godz. 9.00-15.00 na profesjonalnej platformie do SZKOLEŃ ONLINE*

1. **Charakterystyka zagrożeń w obiektach użyteczności publicznej:**
   a. obiekty użyteczności publicznej jako „soft targets”;
   b. typologia zagrożeń:
      i. przemoc,
      ii. terroryzm,
      iii. sabotaż,
      iv. zagrożenia hybrydowe;
   c. fazy przygotowania ataku;
   d. system stopni alarmowych w Polsce (ALFA-DELTA);
   e. rola pracowników w systemie wczesnego ostrzegania.
2. **Obserwacja zachowań i identyfikacja sygnałów ostrzegawczych:**
   a. Behavioral Detection - podstawy obserwacji;
   b. nietypowe zachowania w przestrzeni publicznej;
   c. Pre-attack indicators - oznaki przygotowania ataku;
   d. procedura „See Something, Say Something”;
   e. dokumentowanie obserwacji i raportowanie zdarzeń.
3. **Procedury reagowania na zagrożenia:**
   a. postępowanie w przypadku podejrzanych pakunków.
   b. improwizowane ładunki wybuchowe (IED) - podstawy;
   c. procedura 5C:
      i. Confirm,
      ii. Clear,
      iii. Cordon,
      iv. Control,
      v. Check;
   d. ewakuacja - zasady i organizacja;
   e. współpraca z Policją i służbami ratowniczymi.
4. **Procedury reagowania na atak w obiekcie:**
   a. Active Shooter - charakterystyka zagrożenia;
   b. model reagowania „Run, Hide, Fight”;

***dr Marcin Piątek** - wykładowca akademicki, były funkcjonariusz służby specjalnej oraz wieloletni pracownik samorządowy - kontroler finansów publicznych w jednostkach samorządu terytorialnego; autor publikacji z zakresu m.in. samorządu terytorialnego (w tym zamówień publicznych), zwalczania korupcji i bezpieczeństwa publicznego; wysoko oceniany na dotychczasowych szkoleniach.*

c. procedura Lockdown;
d. komunikacja kryzysowa.

**5. Tworzenie i wdrażanie procedur bezpieczeństwa:**

a. struktura procedury bezpieczeństwa;
b. identyfikacja ryzyka i projektowanie procedur;
c. procedury reagowania na incydenty;
d. wdrażanie procedur w organizacji;
e. szkolenie personelu.

**6. Audyt i kontrola procedur bezpieczeństwa:**

a. kontrola przestrzegania procedur;
b. audyt bezpieczeństwa w organizacji;
c. zgodność procedur z przepisami prawa;
d. analiza incydentów i wnioski pokontrolne;
e. doskonalenie systemu bezpieczeństwa.

**7. Warsztat praktyczny (case study):**

a. analiza incydentu terrorystycznego;
b. identyfikacja błędów proceduralnych;
c. opracowanie poprawionej procedury.

**8. Odpowiedzi na pytania uczestników szkolenia.**

---

**Jak wygląda szkolenie online?**

1. **Zgłoszenia dokonujesz** wysyłając wypełnioną kartę zgłoszeniową na adres: **szkolenia@administracjapubliczna.pl**, lub numer faksu: **71 798 48 48** lub poprzez formularz na stronie www: **szkolenia.administracjapubliczna.pl/t/BOU**
2. Na 2 dni przed szkoleniem na wskazane w zgłoszeniu adresy e-mail prześlemy unikatowe linki do platformy.
3. W dniu szkolenia logujesz się do platformy z dowolnego miejsca na dowolnym urządzeniu (komputer, tablet lub smartfon).
4. W trakcie szkolenia widać ekran prowadzącego oraz jego samego.
5. Możesz zadawać pytania trenerowi przez mikrofon lub wbudowany czat.
6. Materiały w formacie PDF będą do pobrania w trakcie szkolenia, a wydrukowany certyfikat otrzymasz pocztą.
7. Po zakończeniu szkolenia, nie ma możliwości jego ponownego odtworzenia.

---

**Co jest potrzebne od strony technicznej?**

- **Komputer z przeglądarką internetową** (Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Microsoft Edge, Opera) **lub tablet lub telefon z przeglądarką lub bezpłatną aplikacją** do pobrania z Apple App Store lub Google Play Store.
- Można, ale nie trzeba używać podczas szkolenia wbudowanej kamery lub kamery internetowej, mikrofonu, zestawu słuchawkowego lub podłączonych głośników, ale nie powinny być one jednocześnie używane przez inną aplikację.

---

***dr Marcin Piątek** - wykładowca akademicki, były funkcjonariusz służby specjalnej oraz wieloletni pracownik samorządowy - kontroler finansów publicznych w jednostkach samorządu terytorialnego; autor publikacji z zakresu m.in. samorządu terytorialnego (w tym zamówień publicznych), zwalczania korupcji i bezpieczeństwa publicznego; wysoko oceniany na dotychczasowych szkoleniach.*

CENTRUM SZKOLENIOWE Administracja Publiczna

online

szkolenia.administracjapubliczna.pl

# KARTA ZGŁOSZENIA NA SZKOLENIE ONLINE

## *„Bezpieczeństwo w obiektach użyteczności publicznej - rozpoznawanie, reagowanie i zapobieganie zagrożeniom w praktyce”*

***Prowadzenie: dr Marcin Piątek***

***19 listopada 2026 roku (czwartek)**, godz. 9.00-15.00 na profesjonalnej platformie do SZKOLEŃ ONLINE*

| | | | |
|---|---|---|---|
| Wypełnioną kartę prosimy przesyłać na numer faksu: **71 798 48 48** lub e-mail: **szkolenia@administracjapubliczna.pl**<br>Zgłoszenia można także dokonać na stronie www: **szkolenia.administracjapubliczna.pl/t/BOU** | | | |
| 1. Imię i nazwisko | | Stanowisko | |
| Telefon | E-mail (na który wyślemy unikatowy kod dostępu do platformy) | | **Kwota** |
| 2. Imię i nazwisko | | Stanowisko | |
| Telefon | E-mail (na który wyślemy unikatowy kod dostępu do platformy) | | **Kwota** |
| **RAZEM** | | | **Suma kwot** |

**Koszt uczestnictwa 1 osoby w szkoleniu online wynosi 690 zł i obejmuje koszt materiałów w formie elektronicznej oraz wydrukowany certyfikat** przesyłany pocztą po szkoleniu. Przy zgłoszeniach na szkolenie nadesłanych po dniu 16 listopada 2026 roku koszt uczestnictwa jednej osoby wynosi 790 zł. **Liczba miejsc ograniczona jest do 25.**

**Do podanych cen nie doliczamy podatku VAT po podpisaniu poniższego oświadczenia o finansowaniu ze środków publicznych.** W przeciwnym razie doliczamy podatek VAT w wysokości 23%.

❑ **Oświadczam, że szkolenie korzysta ze zwolnienia z VAT, ponieważ stanowi usługę kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego i jest finansowane w całości ze środków publicznych** zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt 29c ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (z późn. zm.).

Data, pieczątka, podpis

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **DANE DO FAKTURY:** | Płatności prosimy realizować: **PRESSCOM Sp. z o.o., ul. Krakowska 29, 50-424 Wrocław**<br>**Erste Bank Polska: 96 1090 1522 0000 0001 0162 2418** z tytułem płatności: **20261119BOU** | | | |
| DANE ODBIORCY: | Nazwa | | | |
| Ulica | | Kod | Miejscowość | |
| NIP | IDWew / nr zamówienia | E-mail do księgowości | | |
| DANE NABYWCY: | Nazwa | | NIP | |
| Ulica | | Kod | Miejscowość | |

Przesłanie karty zgłoszenia stanowi prawnie wiążące zobowiązanie do uczestnictwa w szkoleniu na warunkach w niej określonych. Rezygnacji z udziału w szkoleniu można dokonać wyłącznie w formie pisemnej (e-mail, fax, poczta), najpóźniej 7 dni roboczych przed szkoleniem. W przypadku otrzymania rezygnacji przez organizatora później niż na 7 dni roboczych przed dniem szkolenia lub niezalogowania się uczestnika do platformy i tym samym niewzięcia udziału w szkoleniu, zgłaszający zostanie obciążony pełnymi kosztami uczestnictwa, wynikającymi z przesłanej karty zgłoszenia, na podstawie wystawionej faktury VAT. Niedokonanie wpłaty nie jest jednoznaczne z rezygnacją z udziału w szkoleniu.

Przesłanie zgłoszenia i podanie danych osobowych jest dobrowolne. Niepodanie wymaganych danych uniemożliwi realizację umowy/zamówienia. Informujemy, że Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celach marketingu produktów i usług własnych Presscom Sp. z o.o. Administratorem danych osobowych będzie Presscom Sp. z o.o. z siedzibą we Wrocławiu, numer KRS 0000173413. Dane osobowe nie będą przekazywane podmiotom trzecim bez prawidłowej podstawy prawnej. W szczególności mają Państwo prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania w celach marketingowych, a także żądania od Presscom Sp. z o.o. dostępu do swoich danych osobowych oraz ich sprostowania lub usunięcia. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych możliwy jest kontakt z do@presscom.pl. Pełna treść klauzuli informacyjnej dostępna jest na stronie internetowej: https://presscom.pl/do.

Data, pieczątka, podpis